

Protokoll der Mitgliederversammlung der ExpertForce e.Gen.

Ort: 4020 Linz, Hessenplatz 3

Datum: 27.09.2013

Vorsitzender: Stephan Imbery

Schriftführer: Erich Sturmair

Beginn: 15:00 Uhr Ende: 17:30 Uhr

TOP:	Thema/Vortragender/Diskussion/Schlussfolgerung
1	Eröffnung und Begrüßung: Der Vorsitzende eröffnet die Mitgliederversammlung um 15:00 Uhr. Er begrüßt alle anwesenden Mitglieder.
2	Vorstellung der Tagesordnung: ☑ Vorstellung QMH AgroChron ☑ Vorstellung Qualitätsmanagement Handbuch ☑ Interner Workshop zum Umgang mit Office Lösungen von ExpertForce ☑ Termine ☑ Ziele von ExpertForce für das laufende GJ ☑ Sonstiges
3	Vorstellung QMH AgroChron: Willi Flatz und Stephan Imbery berichten zum Entwicklungsstand von AgroChron. Stephan führt uns die Funktionen via Beamer der geschaffenen QM Software vor. Die Software bildet den gesamten bäuerlichen Herstellungsprozess ab und ermöglicht so die Dokumentation der Urproduktion an Lebensmitteln.. Die Kommentare von Willi und Stephan geben Einblick in die Komplexität der Aufgabe. AgroChron peilt an mit den Abnehmern (Industrie und Handel) die Softwarenutzung bei den Landwirten zu etablieren.

	Weiterhin stellen sie das soeben fertiggestellte Qualitätsmanagement Handbuch für den Landwirtschaftlichen Betrieb vor. Eigenes Layout des Ordners, Umfang je nach Betrieb und angebauten Früchten 200 bis 300 Seiten. Erfüllt Standards nach GlobalG.A.P., AMA Gap, Spar, Rewe, Bio,.... Damit wurden bereits mehrere Betriebe erfolgreich extern auditiert und zertifiziert.
4	Vorstellung Qualitätsmanagement Handbuch: Das QM Handbuch nach ISO 29990 ist gültig für den Geschäftsbereich Weiterbildung und ist den Mitglieder zu Kenntnis gebracht. Die Konsequenz ist, dass die Prozesse, Abläufe und Formate, wie im QM System festgelegt, eingehalten werden müssen. Nur eine konsequente Anwendung macht uns Zertifizierungsfähig. Mit Erlangung der Zertifizierung (Zulassung durch autorisierte Zertifizierungsfirma) ist ExpertForce berechtigt bei der ÖZERT das Erwachsenenbildungszertifikat österreichweit zu bekommen. Die Kosten dafür belaufen sich auch rund € 3000,- bis € 4000,-. Der Nutzen ist darstellbar durch die Möglichkeit Weiterbildung förderbar zu machen und der Attraktivität im industriellen Sektor. Vorgehensweise: In einem geschützten Serverbereich sind alle QM-Vordrucke, Prozessbeschreibungen und Verfahrensanweisungen zugänglich. Wünsche auf Änderungen und Anpassungen (Vereinfachungen) bitte an Office oder Erich Sturmair melden, damit diese umgesetzt werden. Jedes Mitglied, welches Weiterbildung im Namen von ExpertForce anbietet kann die mit dem Nutzen der Qualitätssicherung tun. Voraussetzung ist, dass es uns bestens gelingt die Abläufe danach auszurichten. Um im Jargon des QM's zu bleiben → Erich Neumayr und Erich Sturmair machen gerne kleine Workshops zur richtigen Anwendung. Umsetzung bis Ende Oktober ist angestrebt
5	Interner Workshop zum Umgang mit Office Lösungen von ExpertForce Einschulung von Outlook WEB ExpertForce Konten und Nutzung von Office Produkten

	Jochen Auinger stellt die Nutzung von Outlook (EMail und Kalender) für die ExpertForce Mitglieder-accounts im Browserfenster vor und zeigt auch die Anmeldungsprozedur. Die Version via WEB kann fast alles was mit dem Programm Outlook im allgemeinen möglich ist. Somit ist der Umzug dieses Bereichs auf den eigenen Server vollzogen. Im Zusammenhang mit Office-Nutzung wird Jochen und Erich St. bis zum neuen Jahr einen Workshop zusammenstellen. Anregung von Jochen jeden Teilnehmenden soll eine praxisrelevante Herausforderung mitnehmen und daran arbeiten. Heinz Platzer meldet an, dass er dringend eine Word - Einschulung braucht. Jochen schaltet die Berechtigung für die Vorstandsmitglieder frei im Konto office@expertforce.at Subordner anlegen zu können.
6	Termine: ☒ Tag der offenen Tür in Kremsmünster ☒ Skype-Konferenzen Informationsaustausch der Mitglieder
7	Ziele von ExpertForce für das laufende GJ: Christian moderiert ein Brainstorming zu den Zielen. Das Plakاتفoto liegt bei.
8	Sonstiges: Heinz berichtet von der Akquise bei der WSG und empfiehlt Angebot nach dem Muster von ExpertForce zu machen, denn diese sind strukturiert und haben bereits Formulierungsvorschläge.
9	Schließung Im Anschluss stellt der Vorsitzende die Frage, ob noch Wortmeldungen gewünscht sind. Wenn dies nicht der Fall ist, schließt der Vorsitzende um 17:30 Uhr die Mitgliederversammlung, ersucht die Mitglieder um Verschwiegenheit zu den in der Mitgliederversammlung gegebenen Informationen und dankt für die Teilnahme.

Unterschrift des Vorsitzenden:

Unterschrift des Schriftführers: